

Valledupar, 24 de septiembre de 2025

GG-GG- 748

Doctora:

ANGELICA MARIA OLARTE BECERRA

Contralora Municipal de Valledupar

controlfiscal@contraloriavalledupar.gov.co

despacho@contraloriavalledupar.gov.co

Asunto: PLAN DE MEJORAMIENTO – ACTUACION ESPECIAL DE FISCALIZACION A LA EMPRESA EMDUPAR SA ESP. VIGENCIA 2024.

Respetada doctora Olarte.

En cumplimiento a lo ordenado en oficio TRD-1000-04-01-0108 del 17 de septiembre del 2025, y obrando dentro de los términos exigidos, nos permitimos enviar el PLAN DE MEJORAMIENTO a los Hallazgos observados por ese ente de control, con ocasión de actuación Especial de Fiscalización-Vigencia 2024, para su consideración.



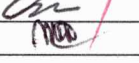



Anexamos en Excel, lo ordenado.

Quedamos atentos a los requerimientos e inquietudes que sean necesarias.

Cordialmente,



JOSÉ LUIS PALOMINO LÓPEZ
Agente Especial EMDUPAR S.A. E.S.P.

	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	María Isabel Prent Castro	Abogada Externa en Gestión Jurídica.	
Proyectado por:	María Isabel Prent Castro	Abogada Externa en Gestión Jurídica.	
Revisado por:	Álvaro David Castilla Núñez	Jefe de Gestión jurídica	
Revisado por:	Yomaira Quintero Romero	Secretaria General	
Revisado por:	Maritza Villero	Jefe Gestión Administrativa y Financiera	
Revisado por:	Marinella flores bustos	Jefe Gestión Planeación	

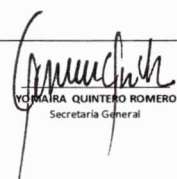
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma de Agente Especial

EMDUPAR		SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE EMDUPAR S.A. E.S.P.						FO+C9+A11+A1:L18			
		FORMATO PARA PLAN DE MEJORAMIENTO						Versión : 02-19-07-11			
NOMBRE DE LA ENTIDAD:		EMDUPAR S.A. - E.S.P				Mecanismos de Seguimiento interno adoptado por la entidad			Desarrollo de Actividades y Metas		
REPRESENTANTE LEGAL:		JOSÉ LUIS PALOMINO LÓPEZ									
NIT:		892.300.548-8									
NOMBRE DE LA AUDITORIA:		PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA ESPECIAL "EMDUPAR SA ESP" - vigencia 2025									
FECHA DE PRESENTACION:		25/05/2025									
No.	Hallazgo y Descripción	Áreas Ciclo o Procesos Involucrados	Responsable del Mejoramiento	Acciones de Mejoramiento	Tiempo Programado para el cumplimiento de las acciones de mejoramiento	Actividad	Tiempo	Responsable del seguimiento por la entidad	Indicadores de acción de Cumplimiento	Observaciones	% Avances
1	<p>Hallazgo 1. Plan Anual de Adquisiciones. Administrativa.</p> <p>El Plan Anual de Adquisiciones (PAA) es la herramienta para programar y publicar las necesidades de bienes y servicios de la entidad. Según el Manual de Contratación de EMDUPAR S.A. E.S.P., las modificaciones al PAA deben publicarse dentro de los diez días hábiles posteriores a su radicación y ser tramitadas y aprobadas por la Oficina de Administración de Bienes. Sin embargo, en la vigencia 2025 la empresa realizó 12 modificaciones en solo cuatro meses (tres por mes o una cada diez días), muchas sin soporte técnico documentado, evidenciando improvisación y deficiencias en la planeación contractual. La elaboración del PAA debe ser un proceso técnico y concertado, planificado con anticipación para evitar ajustes recurrentes. Una estructuración oportuna y correcta del plan incrementa la participación de operadores económicos, mejora la competencia y permite compras coordinadas, ágiles, económicas y eficientes.</p>	<p>Agente Especial</p> <p>Secretaría General</p> <p>Gestión Planeación</p> <p>Gestión Administrativa y Financiera</p> <p>Gestión Jurídica</p>	<p>Gestión Administrativa y Financiera</p>	<p>* ACTUALIZAR EL PROCEDIMIENTO PARA ELABORACION PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES PR-GB-03.</p> <p>* dinamisar EL FORMATO PARA IDENTIFICACION DE NECESIDADES FO-GB-01.</p> <p>* MODIFICAR PARA ACTUALIZAR EL PROCEDIMIENTO LA RESOLUCION 0066 DE 12/02/2016.</p>	TRES MESES	<p>* Identificar y establecer POR PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, MAPAS DE RIESGO, FLUJO GRAMA, PUNTO DE CONTROL, PERFILES Y COMPETENCIAS.</p> <p>* Incluir en el formato de identificación de necesidades la justificación técnica, requisitos técnico mínimos, justificación económica, antecedentes y alcance del objeto, cuando se presenten novedades y modificaciones al PAA.</p> <p>* Actualizar lista de miembros del comité, mediante acto administrativo.</p> <p>* Aclarar cargos y las facultades de voz y voto en las reuniones del comité.</p> <p>* Actualizar el procedimiento y formatos vigentes para el PAA.</p> <p>* Establecer un cronograma basado en el anteproyecto del presupuesto.</p> <p>* Revisar las funciones de todos los miembros del comité de PAA.</p>	TRES MESES	<p>Comite Plan de Compra</p> <p>Control Interno</p>	<p>* Actas de Comité de PAAde acuerdo al cronograma.</p> <p>* Procedimiento actualizado.</p> <p>* Resolución Modificada</p> <p>* modificación del formato de necesidades</p>		
2	<p>Hallazgo 2. Pago de Tributos Territoriales. Administrativa con presunta incidencia disciplinaria y Fiscal en cuantía de \$15.803.655.</p> <p>El Estatuto Tributario de Valledupar (Acuerdo 022 de 2022) regula los tributos municipales, su administración, control y cobro. La evaluación a la contratación directa de EMDUPAR S.A. E.S.P. en 2025 evidenció que la entidad no exigió a sus contratistas el pago de tributos territoriales derivados de los contratos suscritos (estampilla pro-cultura, bienestar del adulto mayor, pro-deporte y recreación, Universidad Popular del Cesar y pro-desarrollo fronterizo), incumpliendo además los requisitos de legalización establecidos en el artículo 28 del Manual de Contratación. En la muestra analizada se encontraron 34 resoluciones y/o contratos por \$164.748.417 sin pago de tributos, generándose un presunto detrimento patrimonial de \$13.241.433 (\$11.034.527 para el municipio y \$2.206.906 para el departamento). La omisión vulnera el patrimonio público, impide que recursos destinados a programas sociales lleguen a cultura, educación, deporte, recreación y bienestar del adulto mayor, y genera un enriquecimiento sin causa de los contratistas obligados al pago. Para el equipo auditor, los hechos configuran un hallazgo administrativo con presuntas incidencias disciplinarias y fiscales, por incumplimiento de normas del Manual de Contratación, del Estatuto Tributario Municipal y Departamental y de la Ley 1952 de 2019, con un detrimento fiscal de \$13.241.433 conforme a la Ley 610 de 2000.</p>	<p>Agente Especial</p> <p>Secretaría General</p> <p>Gestión Administrativa y Financiera</p>	<p>Secretaría General</p> <p>Gestión Administrativa y Financiera</p>	<p>COMUNICAR A LOS JEFES DE GESTION Y DIVISION, QUE TODOS LOS PAGOS TRAMITADOS Y ORDENADOS MEDIANTE RESOLUCION MOTIVADA(de acuerdo a resolucion 0819/27de diciembre 2025) SE DEBE INCLUIR EL PAGO DE LOS IMPUESTOS TERRITRIALES.</p> <p>COMUNICAR MEDIANTE COMUNICACION ESCRITA Y CERTIFICADA A LOS PROVEEDORES, EL PAGO DE LOS TRIBUTOS TERRITORIALES ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA TERRITORIAL Y DEPARTAMENTAL.</p> <p>ENVIAR A LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL LA RELACION DE PROVEEDORES DE LA EMPRESA EMDUPAR, OBLIGADOS AL PAGO DE LOS TRIBUTOS, QUE SE UBIESE CAUSADO CON OCASION A LAS RESOLUCIONES DE PAGO SUBSCRITAS POR EL REPRESENTANTE LEGAL, DE ACUERDO AL LITERAL U ART 1 DE LA RESOLUCION 0819/27 DE DICIEMBRE DEL 2024</p>	TRES MESES	<p>* Comunicar a proveedores</p> <p>* Comunicar hacienda municipal y hacienda departamental</p> <p>* Comunicar a los Jefes de Gestión y División impartiendo instrucciones respecto a ordenes de pago que se tramiten por resolución motivada, respecto a las ordenes de pago.</p> <p>* Proyectar Resolución debidamente motivada, que sustente: la necesidad, - la disposición legal que la soporta, - y los impuesto que debe el proveedor pagar, -Socializarla a todos las dependencias para su cumplimiento.</p>	TRES MESES	<p>Lideres de proceso Responsable</p> <p>Control Interno</p>	<p>* Comunicaciones enviadas /sobre las respuestas de los proveedores</p> <p>Comunicaciones enviadas al municipio y gobernación.</p> <p>* Comunicación interna del representante legal enviada</p> <p>* resolución Proyectada</p>		

3	<p>Hallazgo 3. Contrato de Transporte. Administrativa con presunta incidencia disciplinaria</p> <p>EMDUPAR SA ESP. fue exigente con este requisito en la etapa precontractual, como la misma empresa lo manifiesta "en aras de garantizar la disponibilidad de los vehículos, para prestación del servicio de transporte de manera eficiente y eficaz, dichos factores son indispensables para la prestación y/o continuidad del servicio de acueducto y alcantarillado que presta la empresa a la comunidad de Valledupar".</p> <p>Sin embargo, en la ejecución del contrato, NO ha sido exigente en el cumplimiento del mismo.</p> <p>Se denota, falta de verificación continua por parte de la supervisión del contrato, e incumplimiento por parte del contratista en la obligación de ejecutar el contrato conforme a las condiciones ofertadas. Existe deficiencia en los mecanismos de control contractual para asegurar la calidad del servicio. A demás de una posible vulneración del principio de transparencia y selección objetiva.</p> <p>En este sentido, queda en firme la observación y se valida como hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria.</p>	<p>Agente Especial</p> <p>Secretaría General</p> <p>Gestión Administrativa y Financiera</p>	<p>Gestión Administrativa y Financiera</p>	<p>*OFICIAR AL CONTRATISTA, PARA QUE CUMPLA CON LO EXIGIDO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA DEL PROCESO DE INVITACION PUBLICA SIMPLIFICADA No. IPS-004-2025, EN LO RELACIONADO A LOS VEHICULOS OFRECIDOS EN SU PROPUESTA.</p>	<p>DOS MESES</p>	<p>*Emitir comunicación en solicitud al cumplimiento de los terminos de referencia del proceso No. IPS-004-2025..</p> <p>* Ejercer mecanismo de verificación durante la ejecución del contrato.</p>	<p>DOS MESES</p>	<p>Gestión Administrativa y Financiera</p> <p>Control Interno</p>	<p>Entrega de Informe de actividades.</p> <p>Acta de recibo a satisfacción de la prestación de servicio.</p>		
---	---	---	--	--	------------------	---	------------------	---	--	--	--


JOSÉ LUIS PALOMINO LÓPEZ
 Agente Especial


MARITZA ULISES ALMEZANO
 Jefe Gestión Administrativa y Financiera


YONAIRA QUINTERO ROMERO
 Secretaria General


MARIANNA FLOREZ BUSTOS
 Jefe Gestión Planeación